

AANVRAAGFORMULIER VERGUNNING OF ONTHEFFING IN HET KADER VAN EEN EVENEMENT

Wij verzoeken u een vergunning voor een categorie A- of B-evenement minimaal 8 weken voorafgaande aan het geplande evenement aan te vragen en een vergunning voor een categorie C-evenement minimaal 26 weken voorafgaand aan het geplande evenement. Dit kan door het formulier met bijlagen naar uw gemeente te sturen of voorzien van een handtekening met bijlagen te e-mailen naar: vergunningen@kempengemeenten.nl.

Door de gemeente in te vullen	
Datum ontvangst	
Zaaknummer	
Aanvraag voor	
Locatie/plaats	

AANVRAAG WORDT INGEDIEND VOOR: (van toepassing zijnde gemeente en onderdelen aankruisen)	
	<input type="checkbox"/> Eersel Postbus 12 5520 AA Eersel <input type="checkbox"/> Oirschot Postbus 11 5688 ZG Oirschot
<input type="checkbox"/>	EVENEMENTENVERGUNNING (alle paragrafen invullen) Van welke categorie evenement er sprake is, is afhankelijk van de risico's op het gebied van openbare orde en veiligheid, de impact op de omgeving en de eventuele gevolgen voor het verkeer. De gemeente bepaalt op basis van de Regionale behandelscan evenementen van Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost binnen welke categorie het evenement valt.
<input type="checkbox"/>	MELDING BRANDVEILIG GEBRUIK (Invullen paragraaf 4) Wordt gebruik gemaakt van een tent of overkapping of een afgebakend gebied, waarin of waar meer dan 150 personen tegelijk aanwezig zullen zijn, aan meer dan 10 personen nachtverblijf wordt geboden of aan meer dan 10 personen onder de 12 jaar of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapten personen verzorging wordt geboden dan moet een melding op grond van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen worden ingediend. <i>Let op:</i> Als het evenement plaatsvindt in een <u>gebouw</u> moet u naast deze evenementenaanvraag ook een gebruiksmelding indienen. Dit moet u uiterlijk 4 weken voor het evenement doen via de website: www.omgevingswet.overheid.nl .
<input type="checkbox"/>	ONTHEFFING KAMPEREN/OVERNACHTEN APV (Invullen paragraaf 4 en 9) Als tijdens het evenement ten behoeve van nachtverblijf kampeermiddelen worden geplaatst is een ontheffing nodig op grond van artikel 4:18 van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV).
<input type="checkbox"/>	ONTHEFFING ALCOHOLWET (Invullen paragraaf 11) Als tijdens het evenement zwak alcoholische dranken (tot 15% alcoholpercentage) worden geschonken tegen een vergoeding (direct of indirect), is een ontheffing nodig op grond van artikel 35 van de Alcoholwet.
<input type="checkbox"/>	ONTHEFFING VOOR HET PLAATSEN VAN TIJDELIJKE RECLAME (Invullen paragraaf 14) Als reclame wordt gemaakt voor een evenement door middel van bijvoorbeeld het plaatsen van borden, banners of spandoeken is een ontheffing nodig op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening.
<input type="checkbox"/>	LOTERIJVERGUNNING of MELDING KLEIN KANSSPEL (Invullen paragraaf 15) Voor het organiseren van een loterij is een vergunning nodig. Voor een prijzenpakket lager dan € 4.500,- moet deze bij de gemeente worden aangevraagd. Wanneer het prijzenpakket hoger is dan € 4.500,-, moet de aanvraag worden ingediend bij de minister van Justitie en Veiligheid. Een klein kansspel, zoals een vogelpiekspel, een rad van avontuur, een bingo of een enveloppenspel moet gemeld worden. De maximale waarde van het prijzenpakket is dan € 1.550,-

1. Gegevens van de aanvrager/organisator	
1.1. Rechtsvorm	<input type="checkbox"/> Natuurlijk persoon (1.2.) <input type="checkbox"/> Rechtspersoon (1.3. en 1.4.)
1.2. Natuurlijk persoon (indien van toepassing)	
Naam en voorletter(s)	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode en plaats	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel telefoonnummer	
E-mail	
1.3. Rechtspersoon (indien van toepassing)	
Naam	
Vestigingsadres	
Postcode en plaats	
Soort rechtspersoon	<input type="checkbox"/> BV <input type="checkbox"/> NV <input type="checkbox"/> Stichting <input type="checkbox"/> Vereniging <input type="checkbox"/> Anders, namelijk
KvK-nummer	
Naam aansprakelijkheidsverzekering	
Polisnummer (kopie polisblad bijvoegen)	
1.4. Gegevens contactpersoon/secretariaat rechtspersoon (indien van toepassing)	
Naam en voorletter(s)	
Adres	
Postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Mobiel telefoonnummer	
E-mail	
Functie aanvrager	

2. Gegevens van het evenement	
Naam evenement	
Omschrijving van het evenement (omschrijf onder andere om wat voor soort evenement het gaat, welke activiteiten worden uitgevoerd en wat het doel is van het evenement)	
Locatie/adres van het evenement	
Is een evenementenverzekering afgesloten? (kopie polisblad bijvoegen)	<input type="checkbox"/> Ja, polisnummer: <input type="checkbox"/> Nee
Is een vrijwilligersverzekering afgesloten? (kopie polisblad bijvoegen)	<input type="checkbox"/> Ja, polisnummer: <input type="checkbox"/> Nee
Bij een optocht – routebeschrijving (routekaart bijvoegen)	
Heeft het evenement in de huidige vorm al eerder plaatsgevonden?	<input type="checkbox"/> Ja, namelijk in/op (jaartal(len) of datum invullen) <input type="checkbox"/> Nee
Evenement vindt plaats in: (een combinatie is mogelijk)	<input type="checkbox"/> Een pand/gebouw <input type="checkbox"/> De openlucht <input type="checkbox"/> Een tijdelijk onderkomen (tent/overkapping etc.) <input type="checkbox"/> Afgebakend terrein
Evenement vindt plaats op: (een combinatie is mogelijk)	<input type="checkbox"/> Openbaar terrein (openbare weg, plein etc.) <input type="checkbox"/> Particulier terrein (kopie toestemming van de eigenaar van het terrein aanleveren)
Naam "contactpersoon tijdens evenement"	
Mobiel telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement (Deze contactpersoon moet tijdens het evenement aanwezig zijn op de evenementenlocatie)	
Data en tijdstippen van het evenement	
Datum en tijdstip evenement	<input type="checkbox"/> Datum: Van: uur, Tot uur <input type="checkbox"/> Datum: Van: uur, Tot uur <input type="checkbox"/> Datum: Van: uur, Tot uur
<i>De tijden waarop een buitenevenement plaats mag vinden zijn opgenomen in het Uitvoeringsbeleid evenementen. Voor een inpassend evenement in een (reguliere) openbare inrichting gelden de reguliere openings- en sluitingstijden van het bedrijf, onder de voorwaarde dat ramen en deuren gesloten blijven tijdens het evenement. Voor evenementen in overige gebouwen wordt aangesloten bij de tijden van buitenevenementen.</i>	

Datum opbouwen	Van:
	Tot:
Datum afbreken	Van:
	Tot:
<i>Het opbouwen van een buitenevenement mag voorafgaand aan het evenement plaatsvinden. Het aantal dagen voorafgaand en de tijden waarop zijn opgenomen in het Uitvoeringsbeleid evenementen. De ingevulde dagen en tijden voor het opbouwen en afbreken moeten noodzakelijk en zo kort mogelijk zijn.</i>	
Omschrijving doelgroep van het evenement	
Voor wie is het evenement bedoeld?	
Wat is de belangrijkste leeftijdscategorie van de doelgroep?	<input type="checkbox"/> Tot 12 jaar (met aanwezigheid ouder(s)) <input type="checkbox"/> Tot 12 jaar (zonder aanwezigheid ouder(s)) <input type="checkbox"/> Van 12 tot 18 jaar <input type="checkbox"/> Van 18 tot 40 jaar <input type="checkbox"/> Van 40 tot 65 jaar <input type="checkbox"/> Ouder dan 65 jaar <input type="checkbox"/> Alle leeftijden
Aantal bezoekers (per dag), waarvan gelijktijdig
Aantal deelnemers (per dag), waarvan gelijktijdig
Waar komt de doelgroep vandaan?	<input type="checkbox"/> Wijk of dorp <input type="checkbox"/> Gemeentelijk <input type="checkbox"/> Regionaal <input type="checkbox"/> Landelijk <input type="checkbox"/> Internationaal
Wordt een risicovolle doelgroep verwacht?	<input type="checkbox"/> Geen risicovolle doelgroep <input type="checkbox"/> Activisten of radicalen <input type="checkbox"/> Conflicterende of rivaliserende groepen <input type="checkbox"/> Personen met verhoogd of bijzonder risico
Is een deel van de doelgroep verminderd zelfredzaam?	<input type="checkbox"/> Geen verminderd zelfredzame doelgroep aanwezig <input type="checkbox"/> Personen met een beperking aanwezig zonder professionele begeleiding <input type="checkbox"/> Personen met een beperking aanwezig met professionele begeleiding
De toegang is	<input type="checkbox"/> Gratis <input type="checkbox"/> Op uitnodiging <input type="checkbox"/> Entree (€ per persoon)

	<input type="checkbox"/> Alleen voor leden <input type="checkbox"/> Overig, namelijk
Zijn er levende dieren bij het evenement betrokken?	<input type="checkbox"/> Ja, namelijk <input type="checkbox"/> nee
Welke voorzieningen worden getroffen voor de dieren?	

3. Muziek en geluidsniveau

Omroepinstallatie	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Muziek	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Soort muziek (klassiek, pop, rock, dance etc.)	
Methode (live (versterkt of onversterkt) of mechanisch (versterkt of onversterkt))	
Locatie muziek	<input type="checkbox"/> Buiten <input type="checkbox"/> Tent/overkapping <input type="checkbox"/> Pand/gebouw <input type="checkbox"/> Overig, namelijk
Begin en eindtijd muziek	Van: Tot:
Het (gewenste) maximale geluidsniveau, gemeten op de dansvloer, bedraagt	<input type="checkbox"/> < 88 dB(A) <input type="checkbox"/> < 92 dB(A) <input type="checkbox"/> > 92 dB(A) - < 103 dB(A)
Bij een geluidsniveau tussen de 92 dB(A) en 103 dB(A) worden bovenop de verplichte maatregelen de volgende aanvullende maatregelen genomen ter voorkoming van gehoorschade	<input type="checkbox"/> De muziekinstallatie is voorzien van een geluidsbegrenzer <input type="checkbox"/> Er zijn geluidsluwe zones en er worden stilte pauzes ingelast <input type="checkbox"/> De geluidsinstallatie en de inrichting van de locatie wordt zodanig opgesteld dat de geluidsbelasting voor de bezoekers wordt beperkt <input type="checkbox"/> Anders, namelijk:.....

Voor evenementen die voornamelijk op jongeren (18-) zijn gericht mag het geluidsniveau op de dansvloer maximaal 88 dB(A) bedragen. Voor categorie A-evenementen mag het geluidsniveau op de dansvloer maximaal 92 dB(A) bedragen. Voor categorie B- en C-evenementen mag het geluidsniveau op de dansvloer maximaal 103 dB(A) bedragen, mits bij een niveau hoger dan 92 dB(A) gehoorbescherming met een minimale beschermingsfactor van SNR15 verkrijgbaar is, de bezoekers worden geïnformeerd over gehoorschade en -bescherming en de geluidsboxen tot een afstand van 2 meter van het publiek worden afgeschermd.

Als het maximale geluidsniveau hoger is dan 92 dB(A), dan moet bij deze aanvraag een situatietekening worden overlegd met de plaatsen van eventuele podia, de opstelling en uitstralingsrichting van luidsprekers en eventuele andere geluidproducerende bronnen.

4. Inrichting locatie					
Plaatsing objecten	Ja / Nee	Aantal	Afmetingen	Toelichting	
Podium					
Tenten/overkappingen				Aantal personen gelijktijdig in aanwezig	
				Versiering in tent/overkapping?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee*
				Soort versiering	
Kramen					
Tappunten					
Terras					
Toiletten				Wijze van lozing	
Douches				Wijze van lozing	
Bak- en braadtoestel					
Aggregaat					
Attractietoestellen					
Overige objecten (bijv. verwarmings-toestellen/gasbrander)					
Is er sprake van open vuur?		<input type="checkbox"/> Ja, namelijk (bijvoorbeeld kampvuur, vuurkorf, vuurschaal etc.) <input type="checkbox"/> Nee			
<i>In het kader van brandveiligheid moeten niet alleen tenten en overkappingen ten alle tijden worden voldaan aan het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, maar ook andere objecten op het evenemententerrein. Dit moet ook als geen gebruiksmelding op basis van dit Besluit gedaan hoeft te worden. Bij gebruik van een tent of overkapping, moet een leesbare, op schaal weergegeven plattegrond van de tent/overkapping bijgevoegd worden, met daarop aangegeven (indien van toepassing): de afmetingen, positie en breedte van de (nood)uitgangen, de inventaris en de afmetingen daarvan, de transparantverlichting, de evt. verwarmingsinstallatie, de aan te brengen brandveiligheidsvoorzieningen en een noordpijl. Voor een tent moet daarvan ook het certificaat bijgevoegd worden. Het evenement moet zodanig worden georganiseerd dat een vrije doorgang voor hulpdiensten (brandweer, politie en ambulance) mogelijk blijft.</i>					

5. Voorzieningen (Elektriciteit en water)	
Wordt gebruik gemaakt van een gemeentelijke elektriciteitsaansluiting?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, benodigde aansluitwaarde (KW)	
Zo ja, locatie aansluiting	
Wordt gebruik gemaakt van een gemeentelijke wateraansluiting?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, locatie aansluiting	

Wordt gebruikt gemaakt van een rioolaansluiting?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, locatie aansluiting	
<i>Het aanvragen van gemeentelijke elektriciteits-, water- of rioolaansluiting biedt geen garantie dat deze ook daadwerkelijk aangebracht en beschikbaar gesteld kan worden. Dit gebeurt altijd in overleg. Aansluit- en verbruikskosten kunnen in rekening worden gebracht.</i>	

6. Milieu, afval en duurzaamheid

Welke maatregelen worden genomen om het evenement te verduurzamen?	
Op welke manier wordt het gebruik van wegwerpplastic voorkomen? (gesloten evenement: gecontroleerde toegang en omheind. Open evenement: niet gesloten evenement).	<input type="checkbox"/> Herbruikbaar met borg (bij open en gesloten evenement) <input type="checkbox"/> Herbruikbaar met retouremunt (bij open en gesloten evenement) <input type="checkbox"/> Hoogwaardige recycling (verplichte melding bij Inspectie leefomgeving en transport) (bij open en gesloten evenement) <input type="checkbox"/> Toeslag voor wegwerpplastic (alleen bij open evenement) <input type="checkbox"/> Bring your own (alleen bij open evenement)
Welke maatregelen worden genomen om vervuiling van de locatie te voorkomen of te beperken?	
Op welke manier vindt afvalscheiding plaats?	
<i>Mocht de evenementenlocatie en/of omgeving (50 meter) na afloop van het evenement niet schoon en schadevrij opgeleverd worden, dan worden de kosten voor het opruimen en/of herstellen van schade verhaald op de organisatie van het evenement.</i>	
Vinden er activiteiten in de lucht plaats?	<input type="checkbox"/> Geen activiteiten <input type="checkbox"/> Afsteken vuurwerk <input type="checkbox"/> Oplaten helium- of gasballonnen <input type="checkbox"/> Opstijgen en/of landen met helikopter <input type="checkbox"/> Opstijgen en/of landen met heteluchtballon <input type="checkbox"/> Lasershow <input type="checkbox"/> Gooien kleurenpoeder

7. Gezondheid/EHBO

Is EHBO aanwezig ?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Aantal EHBO'ers (per 1000 gelijktijdige bezoekers minimaal 1 EHBO'er)	
Niveau EHBO'ers (Basic Life Support / Advanced Life Support etc.)	
Aanwezige medische voorzieningen (EHBO-post, ambulance, AED etc.)	
<i>Het is mogelijk dat bij een evenement de aanwezigheid van één of meerdere EHBO'ers, met bepaalde specialisaties, verplicht wordt gesteld.</i>	

8. Openbare orde en veiligheid

Welke veiligheidsmaatregelen neemt u? (Beveiligingspersoneel/toegangscontrole/toezicht/ verlichting etc.)	
Is inzet van de politie noodzakelijk bij het evenement?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Waarom is inzet wel of niet nodig?	

Vinden er demonstraties plaats van zelfverdediging of vechtsporten waarbij wapens worden gebruikt?	<input type="checkbox"/> Ja, u moet verlof aanvragen bij de afdeling Korpscheftaken van de politie via emailadres vergunningen@brabant-zo.politie.nl <input type="checkbox"/> Nee
gegevens beveiligingsbedrijf (indien van toepassing)	
Naam bedrijf	
Contactpersoon	
Adres	
ND-nummer	
Is het beveiligingsbedrijf verantwoordelijk voor toezicht op gebruik van verdovende middelen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, dat gebeurt door
<i>Voor vergunningsplichtige evenementen moet door de organisatie een draaiboek worden opgesteld met daarin in ieder geval een algemene beschrijving van het evenement en een veiligheidsplan. Afhankelijk van het soort evenement moet het draaiboek uitgebreid worden met een calamiteitenplan, ontruimingsplan, verkeersplan en/of medisch plan. Welke aanvullingen op uw evenement van toepassing zijn kunt u voorafgaand aan de indiening van dit aanvraagformulier navragen bij een medewerker van het team Vergunningen (evenementen), telefonisch bereikbaar op 0497-531300.</i>	

9. Tijdelijk kamperen/overnachten (onthefing APV)	
Wordt er overnacht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Locatie	
Aantal personen	
Aantal kampeermiddelen en welke kampeermiddelen	
Periode	Van: Tot:

10. Verkeersmaatregelen							
Tijdelijke afsluiting openbare straten e.d.							
Moeten er openbare straten/pleinen afgesloten worden?				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee			
(Straat)naam							
Van (datum)			uur	Tot (datum)			uur
(Straat)naam							
Van (datum)			uur	Tot (datum)			uur
(Straat)naam							
Van (datum)			uur	Tot (datum)			uur

Instellen tijdelijk parkeerverbod							
Moet er een tijdelijk parkeerverbod worden ingesteld?				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee			
(Straat)naam							
Van (datum)			uur	Tot (datum)			uur
(Straat)naam							
Van (datum)			uur	Tot (datum)			uur
Parkeerplaatsen							
Aantal parkeerplaatsen (motor)voertuigen			Locatie				
Aantal plaatsen fietsenstalling			Locatie				
Overig							
Is er sprake van een busdienst op de af te sluiten wegen/pleinen?				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee			
Is een omleidingsroutes voor voetgangers/fietsers/ auto's/openbaar vervoer noodzakelijk?				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee			
Worden er verkeersregelaars ingezet ?				<input type="checkbox"/> Ja, aantal: <input type="checkbox"/> Nee			
Zijn de afsluitingen voorzien van personeel/vrijwilligers?				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee			
<p><i>Voor de afsluitingen/omleidingsroutes/verkeersborden/oversteekplaatsen etc. is een verkeersmaatregel vereist. Als uit een aanvraag blijkt dat verkeersregelende handelingen noodzakelijk zijn, moeten verkeersregelaars worden ingezet. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor de inzet van verkeersregelaars. Om ingezet te kunnen worden als verkeersregelaars moeten deze personen een instructie volgen via www.verkeersregelaarsexamen.nl. Pas als de instructie goed is afgesloten kunnen deze personen als verkeersregelaars door de burgemeester worden aangesteld.</i></p> <p><i>De gewenste tijdelijke verkeersmaatregelen moeten op een goed leesbare, op schaal weergegeven situatietekening, voorzien van een kadastrale ondergrond, bij dit formulier gevoegd worden.</i></p>							

11. Drankverstrekking (Ontheffing Alcoholwet)	
Wordt er zwak-alcoholhoudende drank geschonken?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
De verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank vindt telkens uitsluitend plaats onder onmiddellijke verantwoording van dezelfde persoon of personen als hieronder vermeld.	
Verantwoordelijke 1	
Naam en voornamen	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode en plaatsnaam	
Telefoonnummer	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	

<input type="checkbox"/> Verantwoordelijke 1 heeft de leeftijd van 21 jaar bereikt.			
<input type="checkbox"/> Verantwoordelijke 1 is niet in enig opzicht van slecht levensgedrag.			
Verantwoordelijke 2			
Naam en voornamen			
Straatnaam en huisnummer			
Postcode en plaatsnaam			
Telefoonnummer			
Geboortedatum			
Geboorteplaats			
<input type="checkbox"/> Verantwoordelijke 2 heeft de leeftijd van 21 jaar bereikt.			
<input type="checkbox"/> Verantwoordelijke 2 is niet in enig opzicht van slecht levensgedrag.			
<i>Wanneer tijdens het evenement zwak-alcoholhoudende drank wordt geschonken, moet hiervoor ontheffing worden gevraagd op grond van artikel 35 van de Alcoholwet. Er mag alleen zwak-alcoholhoudende drank geschonken worden onder verantwoordelijkheid van iemand die minimaal 21 jaar is en niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is. Deze persoon moet zelf tijdens het evenement aanwezig zijn.</i>			
Omschrijving van de locatie waar en de gelegenheid waarbij de aanvrager voornemens is alcoholhoudende dranken te verstrekken			
Voor welke dagen en welke tijdstippen wordt de ontheffing aangevraagd:			
Dag	Datum	Van	tot
Terugkerend evenement:			
<input type="checkbox"/> Het betreft een jaarlijks terugkerende identieke bijzondere gelegenheid van zeer tijdelijke aard.			
<input type="checkbox"/> De verstrekking van zwak-alcoholhoudende drank geschiedt telkens onder onmiddellijke leiding van dezelfde persoon of personen als hierboven genoemd.			
Alcoholgebruik onder de 18 jaar en overmatig alcoholgebruik			
Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen?			
Op welke wijze wordt dit aan bezoekers jonger dan 18 jaar kenbaar gemaakt?			
Welke maatregelen neemt u om alcoholmisbruik of overmatig alcoholgebruik door bezoekers van 18 jaar en ouder te voorkomen?			
Op welke wijze wordt dit aan bezoekers van 18 jaar en ouder kenbaar gemaakt?			
Worden huisregels gehanteerd?		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	

Maatregelen moeten afgestemd zijn op de risico's die samenhangen met het te verwachten publiek en het soort evenement. In het Uitvoeringsbeleid evenementen zijn maatregelen opgenomen die genomen kunnen worden. Bezoekers moeten op de hoogte zijn van de genomen maatregelen. Voorafgaand en tijdens het evenement moet de organisatie zichtbaar en actief aandacht schenken aan verantwoord alcoholgebruik. Medewerkers, zowel betaald als onbetaald, moeten over voldoende kennis beschikken om risico's rond alcoholgebruik goed in te kunnen schatten. Bij zowel een reguliere bar als een speciale bar moeten altijd alcoholvrije alternatieven verkrijgbaar zijn.

12. Verdovende middelen

Wordt er of wordt er redelijkerwijs vermoed dat er drugs wordt gebruikt en/of verhandeld?

- Ja
 Nee

Als het antwoord op deze vraag met ja wordt beantwoord, dan moet u zich conformeren aan de SKIPNORM. Hierbij worden interventies en maatregelen ingezet die leiden tot de-normalisering van drugsgebruik. Hiervoor wordt verwezen naar de SKIP leidraad drugs bij evenementen.

13. Toegankelijkheid mensen met een beperking

Welke maatregelen neemt u om uw evenement toegankelijk te maken voor mensen met een beperking?

Op grond van het VN-verdrag Handicap moet bij de organisatie van een evenement aandacht worden geschonken aan de sociale en fysieke toegankelijkheid voor mensen met een beperking. In het Uitvoeringsbeleid evenementen zijn maatregelen opgenomen die genomen kunnen worden.

14. Promotieactiviteiten (onthefing plaatsen tijdelijke reclameborden)

Wordt reclame gemaakt voor het evenement ?

- Ja
 Nee

Zo ja, in welke vorm ?

Wilt u (driehoeks)borden, banners of spandoeken plaatsen aan de openbare weg?
(of plaatsing is toegestaan is afhankelijk van gemeentelijk beleid)

- Ja
 Nee

In welke periode wordt de reclame geplaatst?

Van tot

Aantal borden, banners of spandoeken
(maximaal is afhankelijk van gemeentelijk beleid)

..... stuks:

15. Kansspelen

Wordt een loterij gehouden?

- Ja
 Nee

Wordt een klein kansspel gehouden?

- Ja, in welke vorm:
 Nee

Wat is de waarde van het totale prijzenpakket?

Hoeveel loten worden verkocht en wat is de prijs per lot?

Aantal loten:

Prijs per lot: €

Datum, tijdstip en locatie trekking

16. Bijlagen

De volgende bijlagen moeten bij de aanvraag worden ingediend:
(aanvinken wat bijgevoegd wordt)

Evenementen

	<p><input type="checkbox"/> Situatietekening (op schaal, maximaal 1:20.000) van het terrein met daarop aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ locatie tenten ○ locatie podia/opstelplaatsen/geluidboxen en geluidrichting ○ locatie andere gebouwen en bouwwerken ○ (nood)uitgangen en aanduiding vluchtroute ○ Verlichting terrein en noodverlichting ○ opstelling terrassen ○ locatie tappunten ○ locatie kramen, eventueel met bak/kookinstallaties ○ locatie toiletten/douches ○ locatie beveiliging ○ locatie EHBO ○ locatie afvalinzameling/containers ○ locatie generatoren ○ locatie brandblussers/bluswatervoorziening ○ locatie hekwerken en andere afscheidingen ○ locatie kampeermiddelen ○ locatie parkeerplaatsen en fietsenstalling ○ ligging evenemententerrein ten opzichte van omliggende bebouwing ○ Calamiteitenroute ○ Bereikbaarheid <p><input type="checkbox"/> Draaiboek met daarin aangegeven</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ algemene beschrijving evenement ○ veiligheidsplan ○ risicoanalyse (indien van toepassing) ○ calamiteitenplan (indien van toepassing) ○ ontruimingsplan (indien van toepassing) ○ medisch plan (indien van toepassing) ○ verkeersplan (indien van toepassing) <p><input type="checkbox"/> Routekaart optocht (indien van toepassing)</p> <p><input type="checkbox"/> Kopie polisblad aansprakelijkheidsverzekering</p> <p><input type="checkbox"/> Kopie polisblad vrijwilligers- of evenementenverzekering (indien van toepassing)</p> <p><input type="checkbox"/> Toestemming eigenaar particulier terrein (indien van toepassing)</p> <p>Gebruiksmelding brandveilig gebruik</p> <p><input type="checkbox"/> Tekeningen (op schaal) van het bouwwerk met daarop aangegeven (indien van toepassing):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ de afmetingen en gebruiksoppervlakte ○ maximaal aantal personen ○ de plaats en breedte van de (nood)uitgangen ○ de inventaris en inrichtingselementen en de afmetingen daarvan ○ de noodverlichting ○ evt. verwarmingsinstallatie
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ○ aan te brengen brandveiligheidsvoorzieningen, zoals noodverlichting, vluchtrouteaanduiding, nooduitgangen, brandblusmiddelen ○ certificaat van de tent bijgevoegd <input type="checkbox"/> Tentboek (indien van toepassing) <p>Tijdelijke verkeersmaatregelen</p> <input type="checkbox"/> Situatietekening (op schaal) op kadastrale ondergrond met daarop aangegeven de af te sluiten straten/pleinen en omleidingsroutes (indien van toepassing) <input type="checkbox"/> Bij omvangrijke evenementen en verkeersmaatregelen: een draaiboek met daarin uitgebreid opgenomen alle maatregelen (indien van toepassing)
--	---

17. Toelichting

Heeft u nog aanvullende informatie die voor de beoordeling van uw aanvraag van belang is?

.....

.....

.....

.....

.....

18. Ondertekening

Aanvrager verklaart deze aanvraag volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Ik verklaar dat correspondentie over het verzoek gestuurd mag worden naar het door mij opgegeven e-mailadres.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Plaatsnaam	
Datum	
Handtekening aanvrager	

Vragen

Heeft u nog vragen? Dan kunt u contact opnemen met de medewerkers van het team Vergunningen van de Samenwerking Kempengemeenten. U bereikt hen tussen 8.30 uur en 12.30 uur via telefoonnummer 088-4970939 of via e-mail vergunningen@kempengemeenten.nl.